Герб

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЮЖНОЕ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОРЗИНСКИЙ РАЙОН»**

**ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

31 мая 2021 г. № 143

село Южное

**Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении «Южное»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 19, 33 Устава сельского поселения «Южное», Совет сельского поселения «Южное» **р е ш и л:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении «Южное» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета сельского поселения «Южное» от 30.10.2017 года № 46 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении «Южное»».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования .

4. Настоящее решение обнародовать путем вывешивания на информационном стенде по адресу: Борзинский район, с.Южное, ул.Мира, 1.

Глава сельского поселения «Южное» О.М.Машукова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета

сельского поселения «Южное»

от 31.05.2021 года № 143

**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

**В сельском поселении «Южное»**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении «Южное» (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Градостроительным кодексом](garantF1://12038258.0) Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Устава сельского поселения «Южное», для организации процедуры обсуждения муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей сельского поселения «Южное» (далее - поселение).

2. Публичные слушания проводятся с целью:

2.1. выявления общественного мнения по теме и вопросам, выносимым на публичные слушания;

2.2. подготовки предложений и рекомендаций по обсуждаемой проблеме;

2.3. оказания влияния общественности на принятие решений органов местного самоуправления поселения по вопросам, выносимым на публичные слушания.

3. На публичные слушания выносятся:

3.1. проект Устава поселения, а также проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда изменения в Устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в Уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

3.2. проект бюджета поселения и отчет о его исполнении;

3.3. проекты планов и программ развития поселения, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

3.4. вопросы о преобразовании поселения.

4. В соответствии с законодательством на публичные слушания могут выноситься иные вопросы местного значения.

**Статья 2. Порядок организации публичных слушаний**

1. Публичные слушания проводятся по инициативе:

1.1. жителей поселения в количестве не менее 10человек, обладающих избирательным правом;

1.2. Совета поселения;

1.3. главы поселения.

2. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета поселения, назначаются Советом поселения, а по инициативе главы поселения - главой поселения.

3. Участниками публичных слушаний являются:

3.1. жители поселения, обладающие избирательным правом;

3.2. депутаты Совета поселения;

3.3. представители юридических лиц, общественных организаций, партий, движений, профессиональных и творческих союзов, и других общественных объединений граждан, органов территориального общественного самоуправления, журналисты средств массовой информации;

3.4. иные участники по приглашению инициаторов публичных слушаний, в том числе руководители органов местного самоуправления, представители и специалисты органов государственной власти Забайкальского края, эксперты, общественные деятели и деятели культуры, депутаты Законодательного Собрания Забайкальского края, депутаты Государственной Думы Российской Федерации, Сенатор Российской Федерации и другие представители общественности.

4. Инициатором проведения публичных слушаний от имени населения поселения выступает инициативная группа граждан, проживающих на территории поселения, численностью не менее 10 человек.

Формирование инициативной группы по проведению публичных слушаний по вопросам местного значения, выносимым на публичные слушания на основе волеизъявления жителей, осуществляется на собраниях граждан, в том числе по месту жительства и работы, а также общественными объединениями граждан. Решение о создании инициативной группы граждан оформляется протоколом.

5. До обращения с предложением о проведении публичных слушаний в Совет поселения членами инициативной группы должно быть собрано не менее 100 подписей жителей поселения, достигших возраста 18 лет, в поддержку проведения публичных слушаний по поставленному вопросу. Подписи должны быть собраны в срок, не превышающий 20 дней с момента подписания протокола о создании инициативной группы. Подписи собираются посредством их внесения в подписные листы по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Лицо, собирающее подписи, должно представить жителям текст проекта муниципального правового акта или формулировку предлагаемого вопроса.

6. Житель поселения, ставя свою подпись в подписном листе, указывает в нем свою фамилию, имя, отчество (отчество если имеется), дату рождения, адрес места жительства, серию и номер паспорта или заменяющего его документа, а также дату внесения подписи.

7. Инициатором проведения публичных слушаний от имени Совета поселения выступает группа депутатов в количестве не менее 1/3 от установленной численности депутатов Совета поселения.

8. Ходатайство о проведении публичных слушаний (далее - ходатайство) подается в Совет поселения. В ходатайстве должны быть указаны тема публичных слушаний с обоснованием необходимости их проведения.

9. К ходатайству о проведении публичных слушаний прикладываются:

9.1. список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества (отчество если имеется), даты рождения и адреса места жительства граждан, инициирующих проведение публичных слушаний, и (или) наименование общественного объединения, профсоюза, организации, предприятия, учреждения по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку, с приложением протокола собрания жителей и (или) представителей соответствующей организации или общественного объединения, на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний;

9.2. подписные листы;

9.3. информационные, аналитические материалы, относящиеся к теме публичных слушаний.

Ходатайство должно рассматриваться Советом поселения в присутствии его инициаторов на открытом заседании.

10. По результатам рассмотрения ходатайства Совет поселения назначает проведение публичных слушаний либо отказывает в их проведении.

11. Совет поселения отказывает инициаторам в назначении публичных слушаний в случае, если выносимые на рассмотрение вопросы не отнесены к вопросам местного значения поселения или их рассмотрение на публичных слушаниях не предусмотрено действующим законодательством, а также в случае нарушения инициаторами требований пункта 9 статьи 2 настоящего Порядка.

12. О назначении публичных слушаний Советом поселения принимается решение, главой поселения - постановление.

13. В решении (постановлении) о назначении публичных слушаний должны быть указаны:

13.1. название проекта муниципального правового акта или вопрос, который предлагается рассмотреть,

13.2. дата, время и место проведения публичных слушаний,

13.3. состав рабочей группы по подготовке и проведению публичных слушаний (далее – рабочая группа).

Публичные слушания проводятся в выходной день (суббота, воскресенье) или в рабочий день после 17.00 часов.

14. Решение (постановление) о назначении публичных слушаний не позднее, чем за десять дней до даты проведения публичных слушаний подлежит официальному опубликованию одновременно с проектом соответствующего муниципального правового акта и указанием контактной информации, а также размещается на официальном сайте поселения. Дополнительно могут использоваться и другие формы информирования населения о проводимых публичных слушаниях.

**Статья 3. Порядок проведения публичных слушаний и принятие рекомендаций**

1. Организационно-техническую работу по подготовке и проведению публичных слушаний осуществляет рабочая группа.

2. Перед началом публичных слушаний участники публичных слушаний подлежат регистрации. В регистрационной форме указываются фамилия, имя, отчество (отчество если имеется), место жительства участника публичных слушаний.

3. Зарегистрированные участники публичных слушаний по предложению членов рабочей группы путем открытого голосования большинством голосов от числа участников слушаний избирают председателя и секретаря, на которых возлагается обязанность по ведению слушаний.

4. В начале публичных слушаний путем открытого голосования большинством голосов от числа участников слушаний принимается повестка и регламент проведения слушаний.

Председатель ведет публичные слушания, следит за порядком обсуждения вопросов, предоставляет слово участникам публичных слушаний для выступления.

5. По результатам слушаний принимаются рекомендации по обсуждаемому проекту муниципального правового акта или обсуждаемому вопросу. Рекомендации фиксируются в протоколе, содержащем изложение выступлений участников слушаний, вопросы выступающих и их ответы, предложения и замечания по предмету слушаний.

Рекомендации публичных слушаний принимаются путем открытого голосования большинством голосов от числа участников слушаний.

6. Протокол ведется секретарем и подписывается председателем и секретарем публичных слушаний. К протоколу прилагается список зарегистрированных участников слушаний, а также копии заявлений, замечаний и предложений, поступивших в письменной форме.

7. Рекомендации публичных слушаний составляются по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку и в течение семи дней после проведения направляются временной комиссией по подготовке и проведению публичных слушаний в орган местного самоуправления, к компетенции которого относится решение вопроса либо принятие муниципального правового акта, являвшегося предметом обсуждения на публичных слушаниях.

8. Временная комиссия обеспечивает официальное опубликование рекомендаций публичных слушаний, а также размещение их на официальном сайте поселения.

9. Результаты публичных слушаний носят рекомендательный характер.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении

«Южное»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подписной лист**  **публичных слушаний по теме:** | | | | | | |
| « | | | | | | |
| » | | | | | | |
| Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем проведение публичных слушаний по теме: | | | | | | |
| « | | | | | | |
| » | | | | | предлагаемой | |
|  | | | | | | |
| . | | | | | | |
| №  п/п | Фамилия,  имя,  отчество  (отчество если имеется) | Год рождения (в возрасте 18 лет - дополнительно число и месяц рождения) | Адрес места жительства | Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина | | Подпись и дата ее внесения |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  | | | | | | |
| Подписной лист удостоверяю: | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| *(фамилия, имя, отчество(отчество если имеется), серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или кода выдавшего его органа, адрес места жительства лица, собиравшего подписи, его подпись и дата ее внесения)* | | | | | | |

*(фамилия, имя, отчество (отчество если имеется), дата рождения и адрес места жительства граждан, инициирующих проведение публичных слушаний, и (или) наименование общественного объединения, профсоюза, организации, предприятия, учреждения)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении

«Южное»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Список**  **инициативной группы по проведению публичных слушаний** | | | |
| № п/п | Ф.И.О. (отчество если имеется) члена  инициативной группы | Дата рождения | Адрес места жительства  (с указанием индекса) и (или) наименование общественного объединения, профсоюза, организации, предприятия, учреждения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Порядку организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении

«Южное»

**Рекомендации публичных слушаний**

[Публичные слушания](#sub_11) назначены решением Совета сельского поселения «Южное»/ постановлением главы сельского поселения «Южное» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Тема публичных слушаний:

Инициатор(ы) публичных слушаний:

Дата проведения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вопросы, вынесенные на обсуждение | | Предложения и рекомендации участников публичных слушаний | | Результаты голосования | Приме-чание |
| №  п/п | Формулировка вопроса | №  п/п | Текст предложения (рекомендации) |  |  |
| 1. |  | 1.1. |  |  |  |
|  |  | 1.2. |  |  |  |
| 2. |  | 2.1. |  |  |  |
|  |  | 2.2. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(инициалы, фамилия председателя, собственноручная подпись и дата ее внесения)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*